

No. DE AUDITORÍA	09	FECHA:	Desde el 2 de octubre hasta 7 diciembre de 2020.
-------------------------	-----------	---------------	--

PROCESO AUDITADO:	Participación Efectiva, Representación y Defensa Técnica.	AUDITADO(S)	Nombre: Gloria Cala Navarro Cargo: Jefe Departamento de Gestión Territorial
--------------------------	---	--------------------	--

AUDITOR LÍDER:	Lina Alejandra Sarmiento Morales. Profesional de la Subdirección de Control Interno.	AUDITORES:	Liliana Patiño Castaño. Amparo Prada Tapia. Edison Patiño Álvarez. Egna Núñez Hernández Yury Liney Molina Zea. Profesionales de la Subdirección de Control Interno.
-----------------------	---	-------------------	--

OBJETIVO DE AUDITORÍA	Evaluar de manera objetiva e independiente la gestión realizada por el proceso "Participación Efectiva, Representación y Defensa Técnica", en el marco del ciclo PHVA establecido en la caracterización documentada en el Sistema de Gestión de Calidad, específicamente lo relacionado con el Departamento de Gestión Territorial, con el propósito de contribuir al mejoramiento continuo y garantizar de manera oportuna y eficiente el cumplimiento del objetivo del proceso.
------------------------------	---

ALCANCE DE LA AUDITORÍA	La auditoría se realizó al proceso "Participación Efectiva, Representación y Defensa Técnica" (Departamento de Gestión Territorial), con el propósito de evaluar la gestión realizada durante el II semestre de la vigencia 2019 y el I semestre de la vigencia 2020.
--------------------------------	---

CRITERIOS DE AUDITORÍA	Normatividad legal vigente aplicable al proceso. Los documentos del proceso aprobados en el Sistema de Gestión de Calidad de la JEP. Metodologías transversales existentes en la entidad, aplicables al proceso.
-------------------------------	--

RIESGOS DE LA AUDITORÍA	CAUSAS	NIVEL DE RIESGO	PLAN DE ACCIÓN ASOCIADO
1. Inoportunidad en la comunicación del Programa Individual de Auditoría Interna.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inadecuada planeación de las actividades. 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Concertación de la fecha y hora de la reunión de apertura.
2. Falta de disponibilidad en	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inadecuada planeación de las actividades. 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Socialización del Programa Individual de Auditoría Interna al

RIESGOS DE LA AUDITORÍA	CAUSAS	NIVEL DE RIESGO	PLAN DE ACCIÓN ASOCIADO
la ejecución de la auditoría por parte de los auditores y/o del proceso auditado en las fechas y horarios programados.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizar un programa de auditoría inmodificable. ▪ Insuficiencia de personal. ▪ Alta carga laboral. ▪ Permisos, licencias, incapacidades, calamidad doméstica. 		<p>proceso a evaluar y presentar el equipo auditor, resaltando la importancia de su cumplimiento y los efectos positivos en los resultados de este.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitar al líder del proceso auditado la designación de un enlace para articular requerimiento de información.
3. Suspensión repentina de actividades y/o limitaciones al alcance de la auditoría debido a condiciones externas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fuerza mayor o caso fortuito. ▪ Problemas de orden público (protestas, manifestaciones, transportes, etc.). ▪ Desastres naturales. 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseñar e implementar estrategias para el desarrollo de las actividades a través de plataformas tecnológicas y/o herramientas virtuales.
4. Suministro de información imprecisa, demoras, retrasos u omisión de información por parte del auditado.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Falta de coordinación y/o comunicación al interior del proceso auditado, en lo relacionado con el suministro de la información requerida por los auditores. 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración de la carta de representación y remisión al líder del proceso auditado para la firma de esta, en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a la Subdirección de Control Interno. ▪ Realizar oportunamente las solicitudes y/o requerimientos de información a los auditados fijando plazos perentorios de respuesta.
5. Desconocimiento de las actividades desarrolladas por el proceso, por parte del auditor.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Falta y/o debilidades en la realización de actividades previas de entendimiento y/o conocimiento del proceso a auditar. 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Llevar a cabo la etapa de entendimiento del proceso auditado previo al inicio de la auditoría, mediante la lectura y revisión de la documentación asociada al proceso, así como los criterios normativos aplicables.

RIESGOS DE LA AUDITORÍA	CAUSAS	NIVEL DE RIESGO	PLAN DE ACCIÓN ASOCIADO
			<ul style="list-style-type: none"> Seleccionar el perfil del auditor de acuerdo con la temática y/o actividades desarrolladas por el proceso auditado.
6. Presentación de resultados erróneos de la auditoría por parte de la Subdirección de Control Interno.	<ul style="list-style-type: none"> Falta de experiencia y/o capacitación en los auditores. Falta de políticas para la ejecución de los procesos de revisión y/o supervisión de los trabajos. 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> Consultar guías, instructivos, cartillas y/o herramientas dispuestas por entidades rectoras o de orientación en materia de auditoría (Instituto de Auditores Internos de Colombia - IIA, Departamento Administrativo de la Función Pública, entre otros). Definir lineamientos para llevar a cabo los procesos de revisión y/o supervisión de los informes preliminares.
7. Falencias en la redacción de debilidades y observaciones por parte de los auditores.	<ul style="list-style-type: none"> Carencia de habilidades para la redacción de documentos. Desactualización de los documentos. 		
8. Inoportunidad en la comunicación y/o socialización de los resultados finales de la auditoría al proceso auditado.	<ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento de la planificación de la auditoría. 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la reunión de cierre y presentar los resultados y conclusiones de la auditoría en cumplimiento de los plazos establecidos en la planeación.
ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO DE LOS RIESGOS DE LA AUDITORÍA.	En la ejecución de la Auditoría Interna al proceso "Participación Efectiva, Representación y Defensa Técnica", no se materializaron riesgos en el desarrollo del ejercicio auditor.		

RESULTADOS DE AUDITORÍA

El equipo auditor llevó a cabo la evaluación de la gestión realizada por el proceso "Participación Efectiva, Representación y Defensa Técnica" en lo relacionado con el Departamento de Gestión Territorial, durante el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2019 y el 30 de junio de 2020, en el marco del ciclo PHVA establecido en la caracterización, los lineamientos y procedimientos documentados y las metodologías transversales existentes en el Sistema de Gestión de Calidad, aplicables al proceso, mediante la verificación de la información y evidencias suministradas por el

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 4 de 19
		Versión 2.0	2020-07-06

Departamento de Gestión Territorial en atención a los requerimientos de información y los contenidos disponibles en la página web de la entidad, obteniendo los siguientes resultados:

FORTALEZAS:

Se evidencia la gestión realizada para la elaboración y aprobación de los siguientes documentos en el Sistema de Gestión de Calidad, en el desarrollo de las actividades propias del proceso "Participación Efectiva, Representación y Defensa Técnica", en el marco de sus funciones, así:

1. Caracterización JEP-PR-16 Participación Efectiva, Representación y Defensa Técnica.

Se logró evidenciar que, en el Sistema de Gestión de Calidad de la JEP se contempla en el mapa de procesos institucional, el proceso de relacionamiento “Participación Efectiva, Representación y Defensa Técnica”, cuyo objetivo es: *“orientar, asesorar, acompañar a las víctimas, comparecientes, y demás agentes con interés legítimo, con el fin de garantizar el acceso a la justicia, la seguridad jurídica y la participación efectiva de víctimas y comparecientes ante la JEP, bajo los enfoques diferencial (género, étnico, discapacidad y ciclo de vida), territorial y psicosocial”*. Durante el proceso auditor se verificó que, la caracterización JEP-PR-16 del proceso, contempla dentro de su ciclo PHVA las actividades que dan cobertura a las funciones del Jefe del Departamento de Gestión Territorial, relacionadas en la siguiente tabla, contempladas en el Manual de Funciones de la entidad (Acuerdo AOG No. 036 de 2018 - numeral 2.8.5. Págs. 93-94), así:

No.	FUNCIONES JEFE DE DEPARTAMENTO (DEPARTAMENTO GESTIÓN TERRITORIAL) <i>(Manual de Funciones - Acuerdo AOG 036 DE 2018)</i>	CARACTERIZACIÓN <i>(JEP-PR-16)</i>
11	Coordinar con otras dependencias competentes y el superior inmediato, la participación de la dependencia en las acciones de verificación de Trabajos, Obras y Acciones con contenido Reparador - TOAR, solicitadas por FARC.	✓
14	Incorporar lo definido en las estrategias de enfoque diferencial de la JEP en las políticas, acciones, programas o proyectos de la gestión territorial, de acuerdo con el alcance de sus funciones.	✓
15	Proponer indicadores de desempeño para medir la gestión de su dependencia.	✓
16	Asistir a reuniones, juntas y comités que por delegación expresa se le asigne y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mismas.	✓
17	Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.	✓
18	Desempeñar las demás funciones que le asigne o delegue el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.	✓

Fuente: elaboración propia con información de la caracterización JEP-PR-16 y el manual de funciones (Acuerdo AOG 036 de 2018).

(✓ cumple ☹ no cumple N/A No aplica)

2. Procedimientos y formatos:

- ✚ Procedimiento JEP-PT-16-01 Representación judicial de víctimas, versión 1.0 del 12 de junio de 2020.

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 5 de 19
		Versión 2.0	2020-07-06

- ✚ Procedimiento JEP-PT-16-02 Difusión de Información de la JEP y mecanismos de participación de las víctimas, versión 0.0 del 10 de octubre de 2019.
- ✚ Procedimiento JEP-PT-16-03 Acompañamiento psicosocial y orientación jurídica a víctimas en diligencias judiciales, versión 0.0 del 10 de octubre de 2019.
- ✚ Procedimiento JEP-PT-16-04 Atención individual a víctimas, versión 0.0 del 10 de octubre de 2019.
- ✚ Procedimiento JEP-PT-16-05 Asignación de abogado a comparecientes, versión 0.0 del 10 de octubre de 2019.
- ✚ Procedimiento JEP-PT-16-06 Procedimiento relacionamiento institucional en territorio, versión 0.0 del 10 de octubre de 2019.
- ✚ Formato JEP -FR-16-01 Formato Primera asesoría a víctimas.
- ✚ Formato JEP-FR-16-02 Formato registro y seguimiento víctimas asesoradas.

Los documentos mencionados se encuentran disponibles para consulta, en el Sistema de Gestión de calidad, a través del siguiente enlace:

<https://jepcolombia.sharepoint.com/sites/GSC/Documentos%20del%20Sistema%20de%20Calidad/Forms/AllItems.aspx?viewid=34e7bf2e%2D260a%2D4721%2Dbdec%2D924e96ba3e27%3Fcsf&id=%2Fsites%2FGSC%2FDocumentos%20del%20Sistema%20de%20Calidad%2F16%2E%20Proceso%20Participaci%C3%B3n%20Efectiva%20Representaci%C3%B3n%20y%20Defensa%20Tecnica>

En lo relacionado con la gestión que realiza el Departamento de Gestión Territorial, el equipo auditor realizó el análisis y verificación del cumplimiento del procedimiento JEP-PT-16-06 “Relacionamiento institucional en territorio”, así:

Procedimiento JEP-PT-16-06 “Relacionamiento institucional en territorio”.

3. El proceso aportó la matriz Excel denominada “Desarrollo de procesos de Relacionamiento Institucional en Territorio” correspondiente a la relación de solicitudes de información general de la JEP en territorio, recibidas durante el periodo alcance de la auditoría, con un total de 169 registros, de los cuales el equipo auditor seleccionó una muestra de once (11) solicitudes, equivalentes al 7%, con el propósito de verificar el cumplimiento de los lineamientos y actividades documentados en el procedimiento JEP-PT-16-06 “Relacionamiento institucional en territorio”, así:

FECHA DE SOLICITUD	LUGAR	OBJETIVO JORNADA	No. PARTICIPANTES	ORGANIZACIÓN/ INSTITUCIÓN/ ENTIDAD
2/09/2019	Cartago /Valle del Cuaca	Establecer contacto e iniciar el relacionamiento para la realización de acciones conjuntas.	141	Pastoral Social-Cartago

FECHA DE SOLICITUD	LUGAR	OBJETIVO JORNADA	No. PARTICIPANTES	ORGANIZACIÓN/ INSTITUCIÓN/ ENTIDAD
3/10/2019	Cúcuta /Norte de Santander	Articular acciones en clave de participación de las víctimas ante la JEP.	4	Líder de Población Con Orientaciones Sexuales E Identidad De Género Diversas – Posigd-
9/10/2019	Quibdó/Chocó	Concertar espacio de encuentro con los diecinueve (19) consejos comunitarios locales y dos (2) asociaciones de cabildos indígenas del municipio de Bojayá, para darles a conocer sobre sus derechos y participación efectiva ante la Jurisdicción, haciendo énfasis en la presentación de informes.	1	Comisión Interétnica de la Verdad del Pacífico "CIVP"
17/10/2019	Bajo Baudó /Chocó	Presentación sucinta de la SEJEP, las actividades que se desarrollan en el territorio y cobertura; con el fin de generar posibles espacios en el área de influencia de "ASAIBA" en el municipio del Bajo Baudó.	1	Asociación de Indígenas del Baudó "ASAIBA"
21/10/2019	Corozal/Sucre	Atender solicitud de información de personas víctimas para posibilitar jornadas de difusión en los municipios del territorio.	1	Víctima
30/10/2019	Puerto Asís/Putumayo	Realizar jornada de difusión con información general y mecanismos de participación sobre la JEP con población campesina de la vereda Alto Lorenzo - Puerto Asís, departamento de Putumayo.	14	Junta de Acción Comunal
-	Bucaramanga/ Santander	Participar en el conversatorio "Paz y calidad de vida como medio de construcción a la Verdad".	-	Red Nacional Ambientalista Juvenil
21/11/2019	Arauca/Arauca	Iniciar acciones de relacionamiento y fortalecimiento de capacidades a los nuevos funcionarios de la ARN.	14	Agencia para la Reincorporación
27/02/2020	Medellín/Antioquia	Participar en el traslado de metodologías construidas con organizaciones de la subregión del Oriente Antioqueño para la presentación de informes.	80	Corporación Región
13/05/2020	Barranquilla/Atlántico	Orientar a la organización Cane Roots en las inquietudes enviadas respecto a la elaboración y presentación de informes ante la SRVR de la JEP.	28	Organización Cane Roots
18/05/2020	Medellín/Antioquia	Se adelantó espacio con la UBPD para fortalecer el equipo de la JEP en territorio, con el conocimiento sobre el mandato y las rutas de la entidad extrajudicial del SIVJRNR.	3	Unidad de Búsqueda de Personas Dadas por Desaparecidas

Fuente: Elaboración propia con información aportada por el Departamento de Gestión Territorial.

En el análisis realizado se evidenció que, el proceso adelantó las gestiones pertinentes para la recepción de la solicitud, concertación de plan de trabajo, desarrollo de la acción de relacionamiento, ejecución de las acciones en territorio, reporte y seguimiento de las acciones de relacionamiento, para lo cual se aportaron las correspondientes evidencias de: solicitudes realizadas, formatos de plan de trabajo y reporte, memorias, actas de reunión, listados asistencia, ente otros, dando cumplimiento a las actividades documentadas en el procedimiento JEP-PT-16-06, en los 5 casos descritos en la siguiente tabla:

LUGAR	PLAN DE TRABAJO	DESARROLLO DE LA ACCIÓN DE RELACIONAMIENTO	EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES EN TERRITORIO	REPORTE DE LAS ACCIONES DE RELACIONAMIENTO	SEGUIMIENTO
Cartago /Valle del Cauca	✓	✓	✓	✓	✓
Puerto Asís/Putumayo	✓	✓	✓	✓	✓
Bucaramanga/Santander	✓	✓	✓	✓	✓
Barranquilla/Atlántico	✓	✓	✓	✓	✓
Arauca/Arauca	✓	✓	✓	✓	✓
Medellín/Antioquia (Corporación Región)	✓	✓	✓	✓	✓

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el Departamento de Gestión Territorial.
(✓ cumple ☐ no cumple N/A No aplica)

4. Custodia, conservación, coordinación del archivo y control de las unidades documentales.

Se evidencia la gestión realizada para llevar a cabo la construcción de la Tabla de Retención Documental (TRD) del Departamento de Gestión Territorial, para la custodia y conservación de las unidades documentales producidas en el desarrollo de sus funciones, conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación – AGN en materia de gestión documental, así:

CÓDIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPO DOCUMENTAL
5150	03	15	Actas	Actas de Reunión	Citación
					Acta de reunión
					Listado de asistencia
	21	09	Informes	Informes de Asistencia Técnica	Matriz detallada de actividades mensuales
					Matriz de relacionamiento institucional
	21	23	Informes	Informes de gestión	Informe de gestión
24	09	Lineamientos	Lineamientos para la Aplicación de Enfoque Territorial	Lineamientos para la aplicación de enfoque territorial	
-	-	Planes	Planes de Gestión Territorial	Plan de gestión territorial	
					Agenda de gestión territorial

Fuente: Tabla de Retención Documental – TRD del Departamento de Gestión Territorial publicada en la página web.

Así mismo, se observó el documento de aprobación de la Tabla de Retención Documental suscrito por la Secretaría Ejecutiva, los Jefes de los Departamentos de Gestión Territorial y Gestión Documental. De igual forma, el acta de reunión de la segunda sesión del Comité de Gestión para la Administración de Justicia de la JEP llevada a cabo el 28 de mayo de 2020 de manera virtual

 JEP JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	JEP-FR-15-04	Página 8 de 19
		Versión 2.0	2020-07-06

(Herramienta Teams) que registra en su numeral 4.3 “Instrumentos Archivísticos de la JEP” la aprobación por unanimidad de las Tablas de Retención Documental (TRD) de la entidad.

De otra parte, se verificó el cumplimiento de la publicación de la Tabla de Retención Documental, en el botón de transparencia de la entidad, en la categoría “10. Instrumentos de Gestión de Información Pública”, subcategoría “10.6 Tablas de Retención Documental”, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014. La consulta se puede realizar a través del link <https://www.jep.gov.co/Paginas/tablasretencion.aspx>

5. Normograma.

Se evidencia la modificación del apartado “Marco Normativo” de la caracterización JEP-PR-16 del proceso “Participación Efectiva, Representación y Defensa Técnica”, documentada en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, toda vez que, indica: *“La normatividad asociada al proceso se encuentra disponible en la página web de la JEP “www.jep.gov.co”, en el subsitio de normativa, donde se puede descargar el normograma institucional en archivo Excel para realizar las consultas respectivas. Nota: el archivo Excel contiene dos hojas de cálculo, así: i) Normograma general y misional, en el cual se encuentra la normatividad asociada a la misionalidad de la JEP, su puesta en marcha, disposiciones internas del Órgano de Gobierno, Presidencia y Secretaría Ejecutiva; y ii) Normograma por procesos, en el cual se encuentra la normatividad asociada a los procesos de relacionamiento, gestión, y evaluación y control”*. Se observa en la hoja electrónica “Normas y Procesos” del Normograma institucional, la normatividad asociada al proceso “Participación Efectiva, Representación y Defensa Técnica”.

Lo anterior, con el propósito de facilitar su acceso, consulta y actualización, en cumplimiento de lo establecido en el procedimiento JEP-PT-02-01 Elaboración y control de documentos, numeral 2. Lineamientos Generales, literal a, que señala: *“La revisión y actualización de la documentación al igual que la normatividad de los diferentes procesos es responsabilidad de los líderes de proceso”*. Así mismo, se verificó que, el Normograma se encuentra publicado en el botón de transparencia de la entidad, en la categoría 4. Normatividad, subcategoría 4.3 “Disposiciones internas de la JEP”, a través del link: <https://www.jep.gov.co/Normativa/Paginas/Normograma.aspx>, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.

6. Indicadores de Gestión.

Se observó que, a la fecha de corte de la auditoría el proceso “Participación Efectiva, Representación y Defensa Técnica” contaba con cinco (5) indicadores de gestión aprobados por el líder del proceso mediante correo electrónico del 9 de diciembre de 2019, para iniciar su aplicación a partir de enero de 2020, de los cuales 1 indicador corresponde al Departamento de Gestión Territorial, cuya periodicidad de medición es Trimestral. En el I y II trimestre de 2020, para dicho indicador se

realizaron las actividades de monitoreo, seguimiento y evaluación, conforme a lo establecido en la “Guía JEP-GU-02-01 Metodología para la formulación, medición, monitoreo y seguimiento de los indicadores de proceso de la JEP”, evidenciando que, en el II y III trimestre de 2020, se dio cumplimiento a la meta establecida, así:

NOMBRE	FÓRMULA	PERIODICIDAD	META	ESTADO EVALUACIÓN I TRIMESTRE	ESTADO EVALUACIÓN II TRIMESTRE	ESTADO EVALUACIÓN III TRIMESTRE
Porcentaje de cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de gestión territorial con los actores claves en territorio.	Total de actividades cumplidas de acuerdo con el plan de gestión territorial / Total de actividades formuladas dentro del plan de gestión territorial.	Trimestral	80%	No Cumplida	Cumplida	Cumplida

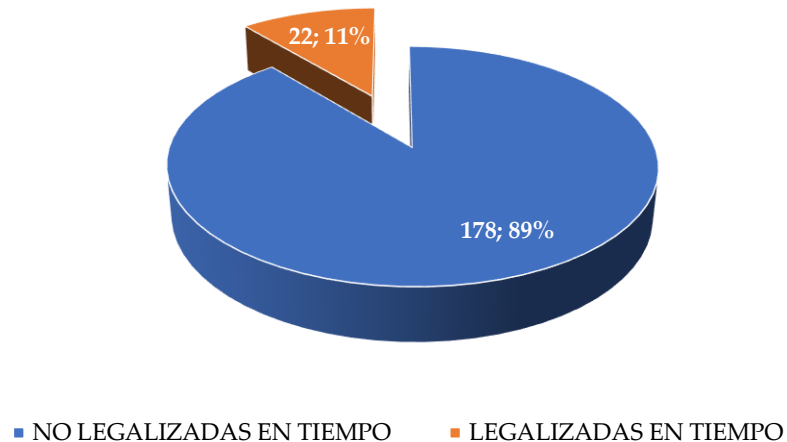
Fuente: Evaluación indicadores de proceso I y II trimestre de 2020 publicada en la página web de la JEP y hoja de vida del indicador.

DEBILIDADES:

1. Legalización de comisiones y/o autorizaciones de desplazamiento.

El Departamento de Gestión Territorial realizó en el alcance de la presente auditoria un total de 200 comisiones y/o autorizaciones de desplazamiento, de las cuales 178 equivalentes a un 89% fueron legalizadas de manera extemporánea, incumpliendo lo establecido en el Procedimiento JEP-PT-09-07 “Comisiones y autorizaciones de desplazamiento” versión 2.0 del 16 de junio de 2020, específicamente en los lineamientos generales en el literal V que indica: “El plazo para legalizar la comisión de servicios o autorización de desplazamiento es de tres (3) días hábiles siguientes a la terminación de esta; en caso de incumplimiento no se autorizará una nueva comisión o autorización de desplazamiento” y de la resolución 1119 del 22 de abril de 2019 por medio de la cual se reglamenta el trámite de comisiones de servicios de los servidores públicos y las autorizaciones de desplazamiento de los contratistas de la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP, así:

TOTAL COMISIONES DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TERRITORIAL



Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Subdirección de Recursos Físicos (SRFI).

2. Gestión de PQRSDF

En el presente ejercicio auditor, se seleccionó y analizó una muestra de once (11) solicitudes recibidas en la entidad y tipificadas como PQRSDF asignadas al Departamento de Gestión Territorial durante el II semestre de 2019 y I semestre de 2020, observando las siguientes situaciones:

2019							
No. DOCUMENTO	FECHA DE RADICACIÓN	TIPO DOCUMENTAL	FECHA DE RESPUESTA	RADICADO DE RESPUESTA	DÍAS HÁBILES PARA RESPONDER	DÍAS HÁBILES EN QUE SE RESPONDIÓ	RESPUESTA O DOCUMENTO ASOCIADO CONTI
20191510285712	8-jul-2019	Derecho de petición	15-nov-2019	20196160572751 20196160572771	15	90	Se evidencia la respuesta asociada en el sistema.
20191510293392	10-jul-2019	Petición	30-oct-2019	2019620635811	15	78	No se evidencia respuesta asociada en el sistema.
20191510336302	30-jul-2019	Derecho de petición	9-dic-2019	20196150620821 202002001315	15	90	Se evidencia la respuesta asociada en el sistema.
20191510436412 *	11-sep-2019	Solicitud de información	-	Se realiza acompañamiento por los enlaces territoriales	10	-	No se evidencia respuesta asociada en el sistema.
20191510452432 **	19-sep-2019	Solicitud de información	-	Se realiza acompañamiento por los enlaces territoriales	10	-	No se evidencia respuesta asociada en el sistema.

2019							
No. DOCUMENTO	FECHA DE RADICACIÓN	TIPO DOCUMENTAL	FECHA DE RESPUESTA	RADICADO DE RESPUESTA	DÍAS HÁBILES PARA RESPONDER	DÍAS HÁBILES EN QUE SE RESPONDIÓ	RESPUESTA O DOCUMENTO ASOCIADO CONTI
20191510461462 ***	24-sep-2019	Solicitud de información	-	Se realiza acompañamiento por los enlaces territoriales	10	-	No se evidencia respuesta asociada en el sistema.
20191510548122	31-oct-2019	Solicitud de información	3-nov-2019	Respuesta mediante correo electrónico	10	2	Se evidencia la respuesta asociada en el sistema.
20191510592462	22-nov-2019	Petición	30-abr-2020	20206150057691	15	109	Se evidencia la respuesta asociada en el sistema.

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el Departamento de Gestión Territorial y el sistema Conti (el cálculo de los días de respuesta fue realizado por el equipo auditor).

* Respecto del radicado de respuesta, se observó: *“Último comentario: Esta solicitud fue atendida por el Enlace Territorial del Cauca, quien informó en su oportunidad, fecha y lugar en que se adelantaría el evento”*.

** Respecto del radicado de respuesta, se observó: *“Último comentario: El Enlace Territorial de Cauca, le informó en la Secretaría de Gobierno de Morales, que el evento se llevaría a cabo en el Hotel Spiwak de Cali, ubicado en el CC de Chipichape en Cali”*.

*** Respecto del radicado de respuesta, se observó: *“Último comentario: La Delegada de seguimiento al Acuerdo de Paz de la PGN Bucaramanga, fue enterada por el enlace Territorial de Cesar y Guajira de las fechas de las Jornadas de recepción de solicitudes de acreditación Víctimas caso 01 en Valledupar, en las que efectivamente participó la Delegada de la Procuraduría”*.

2020							
No. DOCUMENTO	FECHA DE RADICACIÓN	TIPO DOCUMENTAL	FECHA DE RESPUESTA	RADICADO DE RESPUESTA	DÍAS HÁBILES PARA RESPONDER	DÍAS HÁBILES EN QUE SE RESPONDIÓ	RESPUESTA O DOCUMENTO ASOCIADO CONTI
20201510025992	20-ene-2020	Solicitud de información	28-ene-2020	20206040038381	10	9	No se evidencia respuesta asociada en el sistema.
202001005734	30-may-2020	Petición	5-jun-2020	202002001274	30	5	Se evidencia respuesta asociada en el sistema.
202001009197	23-jun-2020	Petición	25-jun-2020	202002001746	30	2	Se evidencia respuesta asociada en el sistema.

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el Departamento de Gestión Territorial y el sistema Conti (el cálculo de los días de respuesta fue realizado por el equipo auditor).

La situación mencionada anteriormente incumple lo establecido en:

- Artículo 14 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo”, sustituido por el Artículo 1 de la Ley 1755 de 2015:

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 12 de 19
		Versión 2.0	2020-07-06

“Artículo 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. (...)

Parágrafo. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

Así mismo, los lineamientos internos emitidos en la JEP para reglamentar el trámite interno de las PQRSDF, mediante la Resolución No. 3351 del 3 de octubre de 2019 adicionada por la Resolución No. 311 de 2020 y posteriormente derogada por la Resolución No. 602 emitida el 22 de septiembre de 2020.

OBSERVACIONES / OPORTUNIDADES DE MEJORA:

1. Caracterización JEP-PR-16 Participación Efectiva, Representación y Defensa Técnica.

Se observa la necesidad de revisar y de considerarlo pertinente ajustar la caracterización JEP-PR-16 del proceso “Participación Efectiva, Representación y Defensa Técnica”, toda vez que, en el análisis comparativo realizado entre las actividades establecidas en el ciclo PHVA de la caracterización y las funciones del Jefe del Departamento de Gestión Territorial, señaladas en el Manual de Funciones de la entidad (Acuerdo AOG No. 036 de 201- numeral 2.8.5. Págs. 93-94), no se evidenciaron actividades asociadas a las funciones descritas en la siguiente tabla, así:

No.	FUNCIONES JEFE DE DEPARTAMENTO (DEPARTAMENTO GESTIÓN TERRITORIAL) <i>(Manual de Funciones - Acuerdo AOG 036 DE 2018)</i>	CARACTERIZACIÓN <i>(JEP-PR-16)</i>
1	Aportar al diseño, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de la JEP, en coordinación con la Magistratura, la UIA y otras dependencias de la SE.	①
2	Definir lineamientos y protocolos de articulación interna entre dependencias y procesos de la JEP y los enlaces territoriales, así como los necesarios para la gestión territorial en los procesos de la JEP que apliquen.	①
3	Dirigir y coordinar a los Enlaces Territoriales de la SE, en el marco de la estrategia territorial de la jep.	①
4	Orientar la coordinación interinstitucional para la implementación y fortalecimiento de las actividades necesarias a nivel territorial para el cumplimiento de las responsabilidades de la JEP.	①
5	Impulsar, formular y ejecutar proyectos en las zonas de enlaces territoriales.	①
6	Orientar a nivel territorial la coordinación necesaria entre los componentes del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y no Repetición, creado en virtud del Acuerdo Final para la terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.	①
7	Coordinar la organización, desarrollo y evaluación de eventos regionales de la Magistratura, dirigidos a organizaciones de la sociedad civil, eventuales comparecientes ante la JEP, entidades del Ministerio Público y otras instituciones.	①
8	Coordinar y orientar la atención de solicitudes de apoyo de la SE y de las Salas y Secciones de la JEP, especialmente dirigidas a la identificación y ubicación de víctimas o colectivos de víctimas, y a la suscripción de actas de compromiso por parte de eventuales intervinientes.	①

No.	FUNCIONES JEFE DE DEPARTAMENTO (DEPARTAMENTO GESTIÓN TERRITORIAL) (Manual de Funciones - Acuerdo AOG 036 DE 2018)	CARACTERIZACIÓN (JEP-PR-16)
9	Preparar informes periódicos sobre el diseño e implementación del enfoque y la gestión territorial de la SE y el seguimiento a los resultados e impactos de las actividades de los Enlaces Territoriales.	①
10	Supervisar la suscripción de actas de compromiso en el territorio, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos por la Jurisdicción Especial para la Paz.	①
12	Supervisar y orientar la respuesta oportuna a derechos de petición recibidos o asignados a la dependencia.	①
13	Dirigir, coordinar y realizar el seguimiento al manejo administrativo y operativo de la gestión territorial.	①

Fuente: elaboración propia con información de la caracterización JEP-PR-16 y el manual de funciones (Acuerdo AOG 036 de 2018).

(✓ cumple ① no cumple N/A No aplica)

Procedimiento JEP-PT-16-06 “Relacionamiento institucional en territorio”.

2. Se hace necesario el establecimiento de controles que permitan garantizar la completitud de los registros en cumplimiento de las actividades 3 y 7, toda vez que, en el análisis realizado de la muestra seleccionada (11 solicitudes), para 5 de estas, no se evidenció el registro que dé cuenta de la concertación del plan de trabajo, así como el seguimiento realizado a la solicitud, en los casos relacionados en la siguiente tabla, así:

✚ **Actividad 3:** “Se propone un plan de trabajo de acciones en territorio teniendo en cuenta las funciones de la dependencia, los lineamientos de las Salas, Secciones, Comisiones y de la Secretaria Ejecutiva”.

✚ **Actividad 7:** “Diligenciar matriz que contempla objetivo del relacionamiento, compromisos adquiridos, solicitudes realizadas, cronograma, gestión adelantada y estado de estas, con el fin de realizar seguimiento a la gestión”. (resaltado fuera de texto):

LUGAR	PLAN DE TRABAJO	DESARROLLO DE LA ACCIÓN DE RELACIONAMIENTO	EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES EN TERRITORIO	REPORTE DE LAS ACCIONES DE RELACIONAMIENTO	SEGUIMIENTO
Cúcuta /Norte de Santander	✓	✓	✓	✓	①
Quibdó/Chocó	①	✓	✓	✓	✓
Bajo Baudó /Chocó	①	✓	✓	✓	①
Corozal/Sucre	①	✓	✓	✓	✓
Medellín/Antioquia (UBPD)	①	✓	✓	✓	✓

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el Departamento de Gestión Territorial.

(✓ cumple ① no cumple N/A No aplica)

De los casos Quibdó/Chocó, Bajo Baudó/Chocó, Corozal/Sucre y Medellín/Antioquia (UBPD): es preciso mencionar que, en relación con el plan de trabajo, se evidenció en la matriz denominada “Desarrollo de procesos de Relacionamiento Institucional en Territorio”, lo siguiente: “La actividad no se

incluyó en la planeación periódica debido a que fue solicitada con posterioridad a su presentación a la jefe del Departamento”.

De otra parte, para los siguientes casos se registraron observaciones que evidencian que las solicitudes quedaron pendientes o se registraron compromisos en las actas de reunión, sin que se observara en la matriz el seguimiento posterior a estos compromisos y al estado de la solicitud y/o trámite realizado. Por lo anterior, el equipo auditor solicitó al proceso informar sobre el seguimiento realizado al estado de la solicitud, sobre lo cual el proceso manifestó:

✚ Observación Caso Cúcuta /Norte de Santander: *“La actividad posteriormente fue cancelada telefónicamente por el líder de la organización, indicando que las personas a convocar no podrían participar en lo que queda del año. El proceso lo continúan los profesionales del Departamento de Atención a Víctimas”. Así mismo, en el acta de comité de fecha 22 de noviembre de 2019 cuyo objetivo fue: “revisión de aspectos logísticos encuentro” se registraron 2 compromisos, así: “Enviar listado con los requerimientos para adelantar la convocatoria” y “Adelantar gestión para recursos con cooperación”, sin embargo, no se evidencia el seguimiento realizado a dichos compromisos.*

Respuesta del proceso: *“(…) Después de la reunión del 22 de noviembre de 2019, el señor Milton Hostia, líder de la comunidad POSIGD, desiste de llevar a cabo la actividad de difusión por lo que no envía el listado de posibles invitados a la actividad propuesta. En ese sentido, no se dio continuidad a la gestión de recursos de cooperación, compromiso adquirido por parte de la Secretaría Ejecutiva en la reunión. El seguimiento a la solicitud realizada arroja que las profesionales del DAV reanudaron el relacionamiento con el señor Milton Hostia, líder de la población POSIGD y de la organización Oasis en Cima. A partir de este y de las gestiones desarrolladas por el enlace territorial (...), se concretó una reunión entre líderes de POSIGD y docentes de estas instituciones universitarias el día 2 de mayo de 2020 (...).”*

✚ Observación Caso Bajo Baudó /Chocó: *“ Hasta el momento, el evento de difusión acordado no se ha podido realizar puesto que el representante legal de la Organización solicita no hacerlo de manera virtual, en tanto la gran mayoría de los líderes viven en zonas rurales de difícil acceso a conectividad”.*

Respuesta del proceso: *“Realizado el seguimiento a la solicitud de la Asociación de Autoridades Indígenas del Bajo Baudó- ASAIBA, se sostuvieron dos (2) diálogos bilaterales telefónicos con el Representante Legal en el mes de septiembre y diciembre del 2020 con el fin de coordinar el evento. El representante reitera que, debido a la dificultad de acceso a conectividad en la zona, no es posible programar el mismo. Se concertó así proyectar la actividad para el primer trimestre del año 2021”.*

No obstante, lo anterior, se insta al proceso implementar acciones y mecanismos que permitan mantener actualizada la “Matriz de relacionamiento” documentando en términos de oportunidad los

seguimientos que se realicen a las solicitudes de información y/o acciones en territorio, así como dejar la correspondiente evidencia de ello.

3. Se observa la necesidad de fortalecer las actividades documentadas en el procedimiento JEP-PT-16-06 “Relacionamiento institucional en territorio”, en el sentido de incorporar lineamientos de coordinación y articulación institucional entre los Departamentos de Gestión Territorial y de Atención al Ciudadano, tales como:

- ✚ Definir y documentar la metodología para la atención de la ciudadanía en las oficinas territoriales de la JEP.
- ✚ Diseñar e implementar el mecanismo de reporte al Departamento de Atención al Ciudadano de la información y estadísticas de la atención a los ciudadanos a nivel territorial.

Lo anterior, con el propósito de contribuir con la eficiencia administrativa al servicio de la ciudadanía en el territorio y la mitigación del riesgo de gestión identificado por el proceso, así: *“Dificultades para la articulación de las distintas áreas de la JEP frente a la gestión a desarrollarse en los territorios”*, en el marco del acompañamiento que realiza el proceso a la gestión territorial en aras de facilitar la efectiva participación de las víctimas ante la JEP.

Es preciso mencionar que, al indagar sobre este aspecto durante el ejercicio auditor, el proceso manifestó: *“Debido al carácter itinerante de la presencia de la Secretaría Ejecutiva en territorio y a que la atención a los sujetos de derecho, durante el segundo semestre de 2019 y el primer semestre de 2020 se brindó en ejercicio de las funciones de cada dependencia, principalmente, a través de acciones de relacionamiento institucional, jornadas de difusión a víctimas, eventuales comparecientes y diversos sectores de la sociedad, así como de la asesoría y la orientación a 3 víctimas y comparecientes, cada Departamento reportó las estadísticas de dicha atención, según sus funciones y líneas de acción, a la Subdirección de Planeación”*.

Sin embargo, se debe articular con el Departamento de Atención al Ciudadano las acciones para la atención y el relacionamiento con la ciudadanía, así como el reporte de estadísticas de información solicitada y brindada en territorio, teniendo en cuenta las funciones asignadas a dicho departamento en el Manual de Funciones de la entidad, así: *“Gestionar la definición de los lineamientos y planes de acción para el relacionamiento con la ciudadanía”* y *“Analizar y presentar informes estadísticos respecto a la medición de la calidad en la atención al ciudadano”*.

Así mismo, lo contemplado en la etapa del “Hacer” del ciclo PHVA de la caracterización del proceso Gestión de Atención al Ciudadano, así: *“Consolidar estadísticas e informes agregados de información solicitada y brindada. Consolidar en el registro la clasificación, direccionamiento y respuesta de las peticiones de las víctimas, comparecientes, terceros intervinientes y ciudadanía en general”*.

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 16 de 19
		Versión 2.0	2020-07-06

4. Se hace necesario incluir en el numeral 4 del procedimiento “4. Relación de Formatos”, los formatos determinados como registro de las siguientes actividades:

No. DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
5	Desarrollo de acción de relacionamiento con las entidades, organizaciones u otros actores.	Acta de reunión
6	Ejecución de las acciones en territorio.	Lista de asistencia

Fuente: Elaboración propia con información extractada del procedimiento JEP-PT-16-06 “Relacionamiento institucional en territorio”.

Así mismo, gestionar la aprobación y publicación en el Sistema de Gestión de Calidad del “Formato solicitud de eventos” establecido en el procedimiento JEP-PT-16-06 “Relacionamiento institucional en territorio”, como registro de la actividad No. 4, que señala: “A partir de los planes de trabajo propuestos, la jefatura del Departamento realiza la priorización sobre las acciones territoriales en cumplimiento de los lineamientos, la planeación estratégica y la capacidad presupuestal”.

5. Se requiere incluir como actividad final del procedimiento JEP-PT-16-06 “Relacionamiento institucional en territorio”, las acciones relacionadas con la custodia y conservación de las unidades documentales producidas por el proceso (físicas y electrónicas), acorde con la Tabla de Retención Documental (TRD) asignada al Departamento de Gestión Territorial, en cumplimiento de los lineamientos del Archivo General de la Nación (AGN) en materia de gestión documental.

6. Riesgos de Gestión y Corrupción.

En cumplimiento de la Política de Administración de Riesgos de la JEP (Acuerdo AOG 01 del 14 de enero del 2020), se logró evidenciar la gestión realizada respecto de la identificación de ocho (8) riesgos de gestión para el proceso "Participación Efectiva, Representación y Defensa Técnica", con corte al 30 de junio de 2020, de los cuales, cinco (5) riesgos están asociados a las actividades desarrolladas por el Departamento de Gestión Territorial, aprobados por la Secretaría Ejecutiva y el líder del proceso como se evidencia en correo electrónico de trazabilidad de fecha 4 de mayo de 2020, así:

No., TIPO Y CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	ZONA DE RIESGO	
		INHERENTE	RESIDUAL
36. Gestión - Operativo	Debilidades en la comprensión del quehacer de la JEP por parte de las entidades del orden nacional, organizaciones sociales de derechos humanos, organismos de cooperación y otros aliados estratégicos.	Alto	Alto
37. Gestión - Operativo	Dificultades para la articulación de las distintas áreas de la JEP frente a la gestión a desarrollarse en los territorios.	Alto	Alto
38. Gestión - Operativo	Debilidades en la comprensión de las víctimas sobre los mecanismos de participación en las etapas pre procesales y procesales en la JEP.	Extremo	Extremo

No., TIPO Y CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	ZONA DE RIESGO	
		INHERENTE	RESIDUAL
41. Gestión - Estratégico	Falta de claridad en la orientación suministrada a los comparecientes frente a las disposiciones que regulan la JEP.	Extremo	Extremo
42. Gestión - Estratégico	Posibles incumplimientos de los plazos establecidos para dar respuesta a las órdenes de magistratura JEP relacionadas con los comparecientes.	Extremo	Extremo

Fuente: Mapa de Riesgos de Gestión vigencia 2020

De acuerdo con lo anterior, una vez analizado el nivel de exposición para los riesgos asociados con el tema objeto del presente informe de auditoría, se observa que los controles documentados no permiten mitigar la zona de riesgo residual permaneciendo en “ALTO” y “EXTREMO”, por lo anterior, se hace necesario fortalecer los controles de prevención establecidos determinando la acción de control de estos frente a las causas identificadas y determinar controles de Mitigación que permitan atenuar las consecuencias de la materialización del riesgo.

De otra parte, se hace necesario el análisis, identificación y valoración de riesgos de corrupción que pudieran llegar a afectar el cumplimiento de los objetivos del proceso en lo relacionado con el Departamento de Gestión Territorial, así como la definición de controles que permitan mitigarlos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Política de Administración del Riesgo de la JEP.

Finalmente, se observa la necesidad de realizar acciones para identificar posibles riesgos de gestión y corrupción que puedan llegar a materializarse, de presentarse las siguientes circunstancias:

- ✚ Incumplimiento de las actividades formuladas en el plan de gestión territorial.
- ✚ Diseño de estrategias de acciones de relacionamiento en territorio insuficientes que no dan cobertura a las necesidades de la población objetivo.
- ✚ Dirigir acciones de relacionamiento en territorio a un grupo específico en beneficio particular.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

La Subdirección de Control Interno en cumplimiento del Plan Anual de Auditoria vigencia 2020 y específicamente del Rol de Evaluación y Seguimiento, realizó la auditoria al proceso "Participación Efectiva, Representación y Defensa Técnica" (Departamento de Gestión Territorial), determinando las siguientes conclusiones, así:

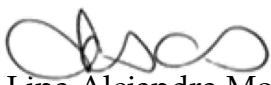

- ✚ En el desarrollo del proceso auditor, se resalta el compromiso y la disposición del líder del proceso y del equipo de trabajo que fue designado para atender el ejercicio auditor, así como la entrega oportuna de información, la atención de las mesas de trabajo y las diferentes comunicaciones requeridas.

- ✚ Se dio cumplimiento al objetivo propuesto para la verificación, análisis y evaluación de la gestión realizada en el marco del ciclo PHVA determinado en la caracterización del proceso, los procedimientos y las metodologías transversales determinadas en los criterios de auditoría, comunicados en el programa individual de auditoría. Sin embargo, es importante precisar:
- El equipo auditor considera pertinente, adelantar por parte del proceso las etapas necesarias para la identificación y valoración de riesgos de corrupción que pudieran llegar a afectar el cumplimiento de los objetivos del proceso, así como la definición de controles que permitan mitigarlos, acorde a los lineamientos metodológicos establecidos en la Política de Administración del Riesgo de la JEP.
 - Se hace necesario fortalecer la formulación y adopción de controles para la mitigación de las causas que puedan generar la materialización de los riesgos de Gestión, conforme a lo señalado en la Política de Administración del Riesgo de la JEP (*Acuerdo AOG No. 01 de 2020*), numeral 7.1 “*Líderes de procesos (...) actualizar la matriz y los mapas de riesgos de sus procesos y/o proyecto con su equipo de trabajo, según periodicidad establecida o cuando la administración de estos lo requiera*”.
- ✚ El proceso adelantó las gestiones pertinentes para acompañar la gestión territorial y facilitar la efectiva participación de las víctimas ante la JEP, mediante la recepción de solicitudes, análisis, priorización y ejecución de las acciones de relacionamiento en el territorio.
- ✚ Continuar con el fomento de la cultura del autocontrol en la organización, custodia y conservación de las unidades documentales que soportan la gestión realizada por el proceso "Participación Efectiva, Representación y Defensa Técnica" (Departamento de Gestión Territorial), en cumplimiento de los objetivos establecidos en el procedimiento JEP-PT-16-06, así como en las demás actividades desarrolladas por el departamento en el marco de sus funciones, acorde con los lineamientos del Archivo General de la Nación.
- ✚ Es importante continuar con el fortalecimiento de las actividades documentadas en el procedimiento JEP-PT-16-06 “Relacionamiento institucional en territorio”, por cuanto se observa que, son insuficientes o se requiere complementar las actividades relacionadas con los lineamientos de coordinación y articulación con las distintas áreas de la JEP frente a la gestión a desarrollarse en los territorios.
- ✚ Es necesario fortalecer los puntos de control establecidos al interior del Departamento de Gestión Territorial para contribuir a la mejora continua en el cumplimiento de los términos legales vigentes, para dar respuesta a las peticiones, solicitudes de información, consultas y/o cualquier otro mecanismo permitido en el ejercicio del derecho de petición amparado por el Artículo 23 de la Constitución Política.

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 19 de 19
		Versión 2.0	2020-07-06

- ✚ Para la realización de esta evaluación, se aplicaron Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, teniendo en cuenta las pruebas realizadas mediante muestreo selectivo, por consiguiente, no se cubrió la verificación de la efectividad de todas las medidas de control del proceso, igualmente se aplicaron los principios de integridad, objetividad, confidencialidad, competencia, debido cuidado profesional e interés público y valor agregado, y en el desarrollo de esta no se presentaron limitaciones.
- ✚ En el informe de auditoría se determinaron dos (2) debilidades al proceso de "Participación Efectiva, Representación y Defensa Técnica" para lo cual será necesario implementar una serie de acciones de tipo correctivas y de mejora, de acuerdo con los lineamientos del procedimiento JEP-PT-02-02 "Acciones correctivas y de mejora" versión 1.0 del 30 de abril de 2020.
- ✚ Teniendo en cuenta que, las actividades desarrolladas por el proceso "Participación Efectiva, Representación y Defensa Técnica" (Departamento de Gestión Territorial) tienen incidencia en el relacionamiento institucional, mediante procesos de interacción y coordinación en el territorio entre la JEP y mecanismos del SIVJRNR, entidades territoriales, entidades del orden nacional con presencia territorial, organizaciones sociales, de víctimas y de derechos humanos, otros aliados estratégicos para la entidad y la ciudadanía en general, es importante que las oportunidades de mejora identificadas en la presente auditoria sean revisadas y analizadas por el proceso, se determinen los aspectos a mejorar y se les realice seguimiento permanente.

REQUIERE PLAN DE MEJORAMIENTO	SI	X	NO	
--------------------------------------	-----------	----------	-----------	--

AUDITOR LÍDER:	<p>FIRMA</p>  <p>NOMBRE: Lina Alejandra Morales Sarmiento. CARGO: Auditor Líder Subdirección de Control Interno.</p>
REVISADO POR:	<p>FIRMA</p>  <p>NOMBRE: María del Pilar Yepes Moncada. CARGO: Subdirectora de Control Interno.</p>